Ayuntamientos

ENTIDAD LOCAL MENOR ALBERCHE DEL CAUDILLO

BASES DE CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE CUIDADOR/A PROFESIONAL Y MONITOR/A DE TIEMPO LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE ALBERCHE DEL CAUDILLO (TOLEDO).

BASE PRIMERA. OBJETO

Constituye el objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de cuidado profesional de calidad, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años inclusive, que proporcionen servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, tales como escuelas, centros municipales, multiusos, polideportivos, ludotecas, etc., cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla La Mancha. La bolsa se constituirá para la selección y contratación laboral temporal de cuidador/a profesional y monitor de tiempo libre en la localidad de Alberche del Caudillo, por el periodo de necesidades del servicio (máximo hasta el 30 de junio de 2022), mediante procedimiento de concurso.

Esta selección se realiza en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 87/2021 de 27 de julo de la Consejería de Igualdad de Castilla La Mancha que regula las subvenciones a municipios de CLM para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género. (DOCM nº 147 de 03/08/2021). La aplicación presupuestaria para la contratación del personal mencionado por la concesión directa de una subvención dentro del Programa Corresponsables al que se ha adscrito este Ayuntamiento.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, la pertenencia a ella no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Alberche del Caudillo, hasta que no sea llamado/a para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de 2 años desde la fecha en que se dicte la Resolución de la Alcaldía-Presidencia constituyendo la Bolsa de Trabajo de cuidador/a profesional y monitor/a de tiempo libre como personal laboral temporal del Excmo. Ayuntamiento de Alberche del Caudillo (Toledo), en el marco del Plan Corresponsables, salvo que durante el periodo de vigencia de la Bolsa por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y razones debidamente motivadas se anule la misma

Modalidad de contrato.

a) El contrato no podrá destinarse a cubrir puestos de trabajo que existieran previamente, salvo que se mejore o amplíe la jornada, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado de la persona titular de la Secretaría o de la Intervención de la entidad.

b) La contratación deberá formalizarse en la categoría profesional y en el grupo de cotización correspondiente al puesto de trabajo ofertado. En todo caso, los contratos de trabajo suscritos en el marco de este programa, también aquellos en los que se amplíe o mejore la jornada, deberán incluir la cláusula siguiente: "Este contrato será objeto de financiación a través del Plan Corresponsables.

c) El tipo de contrato será un contrato laboral temporal a tiempo parcial, con un periodo de prueba de un mes. La jornada laboral dependerá del puesto de trabajo a desarrollar, como se describe a continuación, y siempre según las necesidades del servicio e instrucciones de la Alcaldía o Concejalía correspondiente.

Los contratos que se formalicen tendrán la naturaleza prevista en el art. 15.1 a) del Estatuto de los Trabajadores y será contrato de trabajo por obra o servicio determinado a tiempo parcial por el periodo de un curso escolar (máximo hasta el 30 de junio de 2022).

BASE SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Sistema de selección: Concurso, puesto que, atendiendo a la naturaleza, características o funciones del puesto de trabajo, se considera prioritario valorar determinados méritos vinculados con la experiencia o la formación.

Titulación académica exigida OBLIGATORIA (una de las siguientes):

- Técnica/o Superior en Educación Infantil.
- Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.
- Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
- Técnica/o Superior en Integración social.
- Monitoras/es de ocio y tiempo libre.
- Auxiliar de Educación Infantil o de Jardín de Infancia.

Retribuciones: Salario Mínimo Interprofesional más la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

CUIDADOR/A PROFESIONAL EN COLEGIO

Jornada:

De lunes a viernes de 7:30 h a 9:00 y 15:30 a 18:00 Funciones:

- Desarrollo de las actividades a realizar diariamente.
- Vigilancia y control de niños.
- Promover el aprendizaje con juegos.

Código de verificación: 2021.00004262
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

- Velar en todo momento por la seguridad de los/as usuarios/as del servicio.
- Cuantas otras funciones administrativas y de organización relacionadas con su puesto de trabajo vengan establecidas por la normativa en vigor o le sean encomendadas por los órganos municipales competentes.
- Desarrollo de documentación para justificar subvención (memoria o documentación similar que sea solicitada).

MONITOR/A DE TIEMPO LIBRE

La jornada de trabajo dependerá de las especificaciones de los talleres y/o actividades a realizar.

Campamentos de invierno que se van a realizar:

- Semana Santa
- Navidad

Los demás talleres o actividades dependerán de la demanda de los usuarios. Funciones:

- Desarrollo de las actividades/talleres a realizar.
- Vigilancia y control de niños.
- Promover el aprendizaje jugando.
- Velar en todo momento por la seguridad de los/as usuarios/as del servicio.
- Cuantas otras funciones administrativas y de organización relacionadas con su puesto de trabajo vengan establecidas por la normativa en vigor o le sean encomendadas por los órganos municipales competentes.
- Desarrollo de documentación para justificar subvención (memoria o documentación similar que sea solicitada).

BASE TERCERA. MODALIDAD Y TIPO DE CONTRATO

La contratación será de carácter laboral temporal, por obra o servicio determinado, conforme a los artículos 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 11 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; y 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. y acogida al Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, que regulan las modalidades de contrato de trabajo de duración determinada, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios y, en su caso, tareas, que puntualmente determinase este Ayuntamiento.

La duración de la contratación será la del tiempo que transcurra desde que se efectúen las contrataciones hasta el día 30 de junio de 2022.

BASE CUARTA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Los/as aspirantes que deseen participar en la selección deberán reunir, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos que a continuación se indican:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda en cualquier momento y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la Bolsa de Trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Código de verificación: 2021.00004262
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

e. Poseer la titulación exigida en la Base Segunda o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f. No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las instancias se presentarán, según modelo contenido en el Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Alberche del Caudillo o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

La instancia deberá reunir los requisitos exigidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Los/as aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo contenido en el Anexo I, la siguiente documentación:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Copia auténtica de la titulación exigida según la Base Segunda de la presente convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.
- Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.
- En las instancias deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas o en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos establecidos en el apartado primero de la Base Quinta.

El anuncio de la convocatoria y sus Bases, serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alberche del Caudillo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alberche del Caudillo.

Los restantes anuncios que deriven de la presente convocatoria serán objeto de la adecuada publicidad en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alberche del Caudillo y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a tres, entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

Cuando la naturaleza de las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera, con voz y sin voto.

El Tribunal Calificador se constituirá previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. En la sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo, y eliminará las circunstancias que generen desiguales oportunidades en la práctica de las pruebas para los aspirantes con discapacidades.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

La Alcaldía-Presidencia de la Corporación publicará la composición nominal del Tribunal de Selección junto con el listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

BASE SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alberche del Caudillo dictará Resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el plazo de un mes, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alberche del Caudillo y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanar las deficiencias.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alberche del Caudillo y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Código de verificación: 2021.00004262
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

BASE OCTAVA. PRUEBAS SELECTIVAS

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso.

El Tribunal de Selección valorará los méritos presentados por los/as aspirantes, hasta un máximo de diez puntos.

El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los/as aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes Bases.

Los méritos y documentación presentada serán valorados por el Tribunal de Selección con arreglo al siguiente baremo:

1) Experiencia laboral, en relación con las plazas convocadas (experiencia laboral en puestos de trabajo que puedan interpretarse como similares, siempre y cuando, se hayan realizado con niños, niñas y jóvenes hasta 14 años inclusive), con una valoración máxima de 4 puntos.

Por contrataciones efectuadas por cualquier Administración Pública, se valorará hasta un máximo de 2,50 puntos:

- Por cada mes completo trabajado a jornada completa: 0,20 puntos.
- Por cada mes completo trabajado a tiempo parcial: 0,10 puntos.

Por contrataciones efectuadas por entidades privadas, independientemente de que los servicios hayan sido prestados en instalaciones públicas, se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos:

- Por cada mes completo trabajado a jornada completa: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo trabajado a tiempo parcial: 0,05 puntos.

Se acreditarán los servicios prestados en la misma categoría del puesto al que se opta, en Administraciones Públicas, mediante la presentación de INFORME DE VIDA LABORAL ACOMPAÑADO DE CERTIFICADO/S DE SERVICIOS PRESTADOS, emitido este último por la Administración en la que se prestara el servicio. No se valorarán los servicios que no resulten acreditados por ambos documentos.

Se acreditarán los servicios prestados en la misma categoría del puesto al que se opta, en empresas privadas, mediante la presentación de INFORME DE VIDA LABORAL ACOMPAÑADO DE COPIA AUTÉNTICA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO acreditativos de la prestación del referido servicio. No se valorarán los servicios que no resulten acreditados por ambos documentos.

2) Formación y titulación. Por cursos de formación realizados relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, así como por estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria o estar en condiciones de obtenerla a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se valorará hasta un máximo de 6 puntos:

a) Formación (se valorará hasta un máximo de 4,50 puntos):

- Si en el documento correspondiente al curso no se especifica el número de horas, se valorará con 0,03 puntos.
- Por cada curso en el que, haciendo referencia a la naturaleza del puesto objeto de la convocatoria, no se pueda distinguir del resto de materias impartidas al no haberse individualizado: 0,03 puntos.
- Por cada curso realizado de duración inferior a 25 horas: 0,10 puntos.
- Por cada curso realizado de 25 a 49 horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso realizado de 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso realizado de 100 a 199 horas: 0,75 puntos.
- Por cada curso realizado de 200 o más horas: 1 punto.

b) Titulación superior o complementaria a la exigida en la convocatoria (titulaciones no acumulativas), se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos:

- Grado en Magisterio de Educación Infantil: 1,5 puntos.
- Grado en Magisterio de Educación Primaria: 1,5 puntos.
- Grado en Educación Social: 1 punto.
- Grado en Trabajo Social: 1 punto.
- Máster relacionado con el cuidado profesional de niños, niñas y jóvenes de hasta 14 años inclusive: 0,50 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante COPIA AUTÉNTICA DE LOS TÍTULOS, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante y el número de horas, debiendo constar, en todo caso, la denominación del curso, firma acreditativa y el sello del organismo.

La titulación se acreditará mediante COPIA AUTÉNTICA DE LOS TÍTULOS O, EN SU DEFECTO, DE CERTIFICADO ACADÉMICO QUE ACREDITE HABER SUPERADO LA FORMACIÓN COMPLETA.

EN NINGÚN CASO SE VALORARÁN CURSOS QUE NO GUARDEN RELACIÓN CON LA NATURALEZA DEL PUESTO DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Debe destacarse que conforme al artículo 8.4 del Decreto 87/2021, de 27 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatim) de Castilla-La Mancha, a la Unión General de Trabajadores de Castilla-La Mancha (UGT) y a Comisiones Obreras de Castilla-La Mancha (CCOO), para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables, las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir.

Código de verificación: 2021.00004262
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Por ello, en caso de empate, se atenderá en primer lugar a si la aspirante tiene la condición de víctima de violencia de género o no.

En caso de persistir el empate, se atenderá a la mayor experiencia profesional, prevaleciendo la experiencia profesional al servicio de una Administración Pública.

Si aun así persistiera el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación; procediendo en caso de continuar el empate a dirimir el mismo mediante sorteo público entre los/las aspirantes que se encuentren en la situación de empate, mediante insaculación.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización del sorteo, publicando un anuncio de la fecha en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alberche del Caudillo y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE NOVENA. PUNTUACIÓN Y ORDEN DE LOS CANDIDATOS.

Una vez realizada en la fase de concurso la valoración de los méritos acreditados por los/as aspirantes, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alberche del Caudillo y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la puntuación provisional obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total provisional.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, plazo que se establecerá en el anuncio publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alberche del Caudillo y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para efectuar las alegaciones pertinentes, que serán resueltas por el Tribunal.

Una vez finalizado dicho plazo, el Tribunal de Selección resolverá las reclamaciones presentadas en su caso, notificándose dicha resolución a los interesados.

En caso de tener que dirimir los empates producidos, por Resolución de la Alcaldía- Presidencia se decidirá el día y hora de realización del sorteo, publicando un anuncio de la fecha en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alberche del Caudillo y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En caso de tener que dirimir los empates producidos, por Resolución de la Alcaldía- Presidencia se decidirá el día y hora de realización del sorteo, publicando un anuncio de la fecha en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alberche del Caudillo y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA. LLAMAMIENTOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Constituida la Bolsa de Trabajo, se irán realizando llamamientos para contrataciones laborales temporales según necesidades del servicio por el orden de puntuación obtenida de mayor a menor por los/as aspirantes.

Aceptada por el/la aspirante la oferta del puesto de trabajo realizada por el Ayuntamiento de Alberche del Caudillo, se le concederá un plazo de 5 días hábiles para la formalización del contrato, debiendo acudir a las oficinas municipales provisto de la siguiente documentación:

- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- Fotocopia de la cuenta bancaria donde se domiciliará la nómina.
- Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y la Adolescencia.
- Certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.

BASE DECIMOPRIMERA. RENUNCIAS Y EXCLUSIONES.

1) Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las oficinas municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido de dos días hábiles para la aceptación o renunciase al puesto de trabajo ofertado, conllevará pasar automáticamente a ocupar el último lugar de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el puesto de trabajo, en ese caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

2) Conllevarán la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo los siguientes supuestos:

- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud. Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Ayuntamiento al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia del trabajo.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía- Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código de verificación: 2021.00004262
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Al personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes Bases no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

BASE DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa a los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados por el Ayuntamiento de Alberche del Caudillo con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para los puestos afectados.

Sus datos personales, junto con su valoración, podrán aparecer publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alberche del Caudillo y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con la finalidad de dar publicidad al procedimiento.

Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, dirigiéndose a este Ayuntamiento.

La documentación entregada para formar parte en este proceso podrá ser devuelta previa petición por escrito de la persona interesada, una vez finalizado el proceso de selección.

BASE DECIMOTERCERA. NORMAS FINALES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 231/2020, de 4 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2020; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Igualmente, se tendrán en cuenta las previsiones contenidas en el Decreto 87/2021, de 27 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatim) de Castilla-La Mancha, a la Unión General de Trabajadores de Castilla-La Mancha (UGT) y a Comisiones Obreras de Castilla-La Mancha (CCOO), para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Código de verificación: **2021.00004262**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADOR/A PROFESIONAL Y MONITOR/A DE TIEMPO LIBRE, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBERCHE DEL CAUDILLO (TOLEDO), EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES.

D./Dª._____, con DNI_____, con domicilio a efectos de notificaciones en_____ _____, municipio de_____, provincia de_____, Código Postal_____, teléfono:_____, y e-mail:_____.

EXPONE:

Primero.- Que está en posesión o cumple los requisitos para la obtención de la titulación exigida en la Base Segunda de la convocatoria y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en la misma a la fecha de presentación de solicitudes.

Segundo.- Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o copia auténtica:

☐ Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.

☐ Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Segunda de la presente convocatoria.

☐ Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.

☐ Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso (experiencia laboral, cursos de formación y titulación académica).

En base a lo expuesto, **SOLICITA**:

Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ser admitido en la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Cuidador/a profesional y monitor/a de tiempo libre como personal laboral temporal del Excmo. Ayuntamiento de Alberche del Caudillo(Toledo), en el marco del Plan Corresponsables.

En_____, a____de_____de 2021.

Fdo._____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBERCHE DEL CAUDILLO

Código de verificación: 2021.00004262
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

D./Dª._____, con DNI_____, con domicilio a efectos de notificaciones en_____ _____, municipio de_____, provincia de_____, Código Postal_____, teléfono:_____, y e-mail:_____.

DECLARA, bajo juramento, a efectos de su contratación, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, **DECLARA** que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Cuidadores/as profesionales como personal laboral temporal del Excmo. Ayuntamiento de Alberche del Caudillo (Toledo), en el marco del Plan Corresponsables.

En_____, a____de_____de 2021.

Fdo._____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBERCHE DEL CAUDILLO

Código de verificación: **2021.00004262**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

Contra dicha Resolución, en tanto que acto de trámite cualificado, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Toledo, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cuenca, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

En Alberche del Caudillo, a 2 de septiembre de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, Ana Isabel Rivelles López.

Nº. I.-4262

Código de verificación: **2021.00004262**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**